



## 光华荣昌集团出差任务报告单

出差前（线上已关联BPM请假流程的，不填写）	姓名	辛洪旺	所属部门	项目管理部
	计划出差时间	6.8--6.10	出差委派人	刘东明
	计划出差地点	浙江吉利商用车研究院		
	出差工作任务	汇报项目进展，针对延期风险项确定应对方案及时间节点		
出差后	同行人员	梁东磊	同行人员所属部门	营销部
	出差工作总结	各项问题确定了解决时间节点，双方签署了会议纪要		
直属领导意见				
部门领导意见				
项目经理意见				
厂长意见				
总经理意见				